

Учреждение образования
«Белорусский государственный
технологический университет»



И.В. Войтов

ПОЛОЖЕНИЕ

07.07.2018 № 191

Об официальном сайте БГТУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об официальном сайте учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» (БГТУ) (далее – Положение) определяет статус сайта www.belstu.by (далее – Сайта), принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте, регламентирует технологию их создания и функционирования (размещения и актуализации информации), а также права, обязанности, ответственность и принципы взаимодействия Центра обеспечения и развития информационных технологий БГТУ (далее – Центра ОиРИТ), осуществляющего программно-техническую поддержку Сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

2. Сайт БГТУ — официально зарегистрирован в доменной зоне belstu.by. Домен belstu.by — совокупность доменных имён третьего уровня, входящих в домен belstu.by (например, abiturient.belstu.by, bibl.belstu.by и другие). Домен способствует идентификации официальных информационных ресурсов БГТУ в сети Интернет.

3. Сайт БГТУ — это информационный ресурс, на котором публикуется официальная информация БГТУ. Сайт предназначен для представления интересов БГТУ в глобальной сети Интернет, включая официальные группы университета в социальных сетях, обеспечения доступа пользователей к информационным ресурсам БГТУ, установления персональных контактов, развития учебно-методических и научных связей с другими организациями.

3.1. Сайт должен решать следующие задачи:

формирование позитивного имиджа БГТУ, как передового, инновационного вуза, представление информации о его деятельности, образовательном и научном потенциале;

отражение лучших, передовых достижений БГТУ в различных сферах деятельности;

оперативное и объективное информирование о наиболее значимых событиях, происходящих в университете;

развитие научных и учебных связей с вузами и научными организациями;

развитие связей с предприятиями (организациями);

профессиональная ориентация обучающихся и абитуриентов;
достоверное и оперативное предоставление информации о вузе абитуриентам университета;
укрепление и расширение связей с выпускниками вуза;
формирование репозитория, включающих полные тексты публикаций ученых вуза;
организация поиска по ключевым словам;
развитие иностранных версий сайта, представление информации об университете на иностранных языках.

3.2. Официальный сайт БГТУ предназначен для размещения:

официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности университета, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (университетского) пользователя;
анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в университете;
фото- и видеорепортажей;
справочной и нормативной информации общего доступа, информации, связанной с учебно-методическим процессом и научной работой, предназначенной для учащихся и сотрудников университета;
организации доступа пользователей к аккаунтам университета в социальных сетях;
ссылок на другие информационные ресурсы.

4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Беларусь, стандартами и руководящими документами Международной системы качества ИСО 9001, Уставом БГТУ, приказами и распоряжениями ректора университета, Правилами внутреннего трудового распорядка БГТУ, Коллективным договором и настоящим Положением.

5. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации членов ректората, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта.

2. СТРУКТУРА САЙТА

6. Сайт состоит из разделов общего и ограниченного доступа. Раздел общего доступа включает в себя официальные страницы университета, страницы факультетов, филиалов и других структурных подразделений университета, связанных между собой перекрестными ссылками.

7. Разделы ограниченного доступа включают в себя личные информационные страницы.

8. Руководителями факультетов, филиалов, структурных подразделений университета должно быть назначено лицо, ответственное за качество, корректность и достоверность размещаемой на сайте информации. В случае отсутствия сайта подразделение университета должно быть представлено на корпоративном сайте БГТУ в виде веб-страницы.

3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

9. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности структурных подразделений БГТУ, преподавателей, сотрудников, обучающихся, аспирантов и т.д.

10. Перечень основных информационных ресурсов домена belstu.by (его разделов и подразделов) определяется руководством университета – ректором и проректорами. Перечень материалов на сайтах факультетов, филиалов и структурных подразделений – их руководителями.

11. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат БГТУ при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

12. Руководители структурных подразделений организуют контроль своевременного размещения материалов на их интернет-ресурсах и несут ответственность за опубликованную информацию.

13. Информационное наполнение Сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

Внешние пользователи:

- абитуриенты и родители абитуриентов,
- выпускники,
- вузы-партнеры,
- предприятия-партнеры,
- научные учреждения,
- зарубежные партнеры,
- работодатели,
- органы власти,
- родители студентов.

Внутренние пользователи:

- студенты, учащиеся колледжей, магистранты,
- аспиранты,
- профессорско-преподавательский состав БГТУ,
- руководство вуза,
- сотрудники структурных подразделений.

14. Обязательными информационными ресурсами, размещаемыми в разделах общего доступа Сайта, являются следующие категории сведений:

- общая характеристика БГТУ;

- основные направления подготовки специалистов;

- информация для Абитуриентов (порядок приема в университет, конкурсная ситуация, перечень специальностей, сведения об общежитиях, довузовская подготовка);

- аспирантура и магистратура (правила приема);

- структура университета (перечень факультетов, кафедр и других структурных подразделений);

- информация о руководстве университета;

информация о филиалах БГТУ (руководство филиала, учебная работа, воспитательный процесс, учебно-материальная база, информация абитуриенту, новости и т.д.);

информация по структурным подразделениям (кафедры, филиалы кафедр, факультеты, лаборатории, центры и т.п.);

информация по преподавателям университета (ФИО, ученая степень, ученое звание, читаемые дисциплины, круг научных интересов);

справочная и рекламная информация о научных достижениях и разработках БГТУ для заинтересованных лиц;

информация о научно-исследовательской деятельности БГТУ и материально-технической базе;

информация о научных проектах, конкурсах и грантах,

библиотека БГТУ (информационные ресурсы, электронный каталог, предоставляемые услуги, организационная структура);

учебно-методические разработки кафедр по читаемым дисциплинам;

справочная информация о публикациях и возможностях их поиска, научные издания БГТУ;

международные связи университета;

контактная информация (телефоны, электронные адреса, почтовый адрес, схемы проезда).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ САЙТА (СОПРОВОЖДЕНИЕ)

15. Подготовку и размещение информации на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений, филиалов, факультетов и кафедр, имеющие соответствующее поручение руководителей этих структурных подразделений и право редактирования содержания соответствующих разделов Сайта. На время отсутствия ответственного сотрудника (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке заведующим кафедрой или руководителем структурного подразделения, которое несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей. При смене ответственного заведующий кафедрой или руководителем структурного подразделения обязуется в трехдневный срок уведомить Администратора Web-сервера.

Перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за размещение информации на сайте, и распределение зон ответственности указан в приложении 2 к данному Положению.

16. Ответственные сотрудники получают у Администратора Web-сервера уникальные авторизационные данные — имя учетной записи (логин) и пароль. Пройдя процесс аутентификации на Сайте, ответственные сотрудники получают ограниченный доступ для управления информацией через администраторский интерфейс.

Решение о предоставлении сотрудникам БГТУ права редактирования содержания разделов сайта принимается руководителем подразделения.

17. Контроль развития англоязычной версии Сайта, а также версий на других иностранных языках, как средства расширения целевой аудитории и полноценной интеграции в мировую образовательную среду, и организацию размещения материалов обеспечивает Отдел международного сотрудничества.

18. Программно-техническая поддержка Сайта возлагается на Центр ОиРИТ (группу веб-программирования), который обеспечивает:

разработку Сайта, изменение его дизайна и структуры;

выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информации;

размещение и актуализация информации на Сайте в рамках тех разделов, ответственность за которые возложена на Центр ОиРИТ;

реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

19. Изменения структуры Сайта осуществляются Администратором Web-сервера по согласованию с ректором и проректорами.

20. Администратор Web-сервера осуществляет консультирование ответственных за разделы Сайта сотрудников Университета по вопросам размещения информации на Сайте.

21. Информация о проведенных мероприятиях, имеющих общеуниверситетское значение, размещается на Сайте сотрудниками пресс-службы после получения необходимой информации от других структурных подразделений и работников университета не позднее трёх дней с момента окончания мероприятия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

22. Ответственность за информационное наполнение разделов Сайта несет руководитель структурного подразделения, курирующий соответствующий раздел Сайта.

23. Ответственность за информационное наполнение разделов Сайта филиала БГТУ несет руководитель филиала, курирующий Сайт филиала БГТУ.

24. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками), а так же несвоевременное размещение информации несет руководитель соответствующего структурного подразделения (кафедры) БГТУ или филиала БГТУ.

25. Выявление недостоверного, некачественного или несвоевременного размещения информации влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия к руководителю структурного подразделения, филиала, заведующему кафедрой.

26. Ответственность за некачественное техническое сопровождение Сайта несет Администратор Web-сервера и руководитель группы сетевых технологий и администрирования.

Некачественное техническое сопровождение может выражаться:

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение его работоспособности;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

6. КОНТРОЛЬ

27. Контроль за содержанием, наполнением и обновлением информации на страницах подразделений осуществляют проректоры по направлениям деятельности.

28. Еженедельный контроль за выполнениями обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на Сайте, возлагается на руководителей структурных подразделений и кафедр БГТУ.

29. Еженедельный контроль за актуализацией информации на всех кафедрах факультета возлагается на деканов факультетов.

30. Непосредственный контроль за работой Сайта осуществляет сотрудник, на которого возложены обязанности Администратора Web-сервера.

31. Контроль выполнения обязанностей Администратора Web-сервера возлагается на начальника Центра ОиРИТ.

32. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на проректора по воспитательной работе.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННЫМ МАТЕРИАЛАМ, ПУБЛИКУЕМЫМ НА САЙТЕ

33. Представление информации на официальном Сайте соответствует порядку ее опубликования в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на официальном Сайте, обязательна. Запрещается размещать информацию, которая в соответствии с законами Республики Беларусь не подлежит свободному распространению.

34. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Республики Беларусь, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

35. Ответственные лица за сайт/раздел/страницы должны обеспечить:
наполнение содержанием (далее контентом) страниц;
единство оформления контента в соответствии с требованиями, размещенными на странице «Требования к контенту» в разделе «Помощь» на сайте университета;
своевременное обновление информации;
размещение новостей об актуальных и предстоящих событиях кафедры (факультета) на сайте университета;

дублирование всей информации на белорусскую версию сайта (кроме новостей);

размещение ссылок на сайт кафедры, факультета или структурного подразделения, при его наличии, на странице (вкладке) факультета, кафедры, структурного подразделения сайта университета;

размещение на сайте университета на ресурсе «Электронная библиотека» учебно-методических разработок по всем читаемым дисциплинам, презентаций и текстов лекций, лабораторных практикумов, контрольных вопросов и заданий, список вопросов для экзаменов и т.д.;

размещение на сайте университета в разделе «Галерея» фотоотчетов о прошедших мероприятиях.

36. За соблюдение требований к предоставляемым подразделениями информационными материалами ответственность несут руководители структурных подразделений и кафедр БГТУ.

37. Продвижение Сайта и его поисковая оптимизация осуществляется специалистом по поисковому продвижению веб-сайта.

8. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА

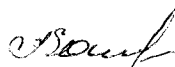
Для оценки качества Сайта используются следующие системы:

38. Система Webometrics (www.webometrics.info) учитывает как общий показатель (место в рейтинге), так и изменения отдельных показателей рейтинга. Проводится два раза год — в январе и июле.

39. Система Google-analytics (www.google.com/analytics) предоставляет статистические данные о посещаемости, как Сайта в целом, так и отдельных его ресурсов, что позволяет оценивать популярность и востребованность информационных ресурсов Сайта.

Свидетельство о регистрации сайта БГТУ № 1141101448 от 13 июня 2011г. с изменениями от 14 февраля 2014г.

Начальник Центра ОиРИТ



В.И. Койпиш

Администратор Web-сервера



П.Е. Жаворонок

Приложение 1
к Положению об официальном сайте БГТУ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 А.Р. Цыганов


СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 А.А. Сакович

СОГЛАСОВАНО

Проректор по воспитательной работе

 А.Р. Гороновский

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

 О.Б. Дормешкин

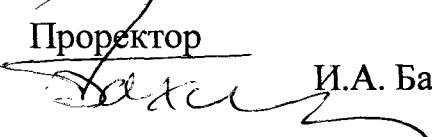
СОГЛАСОВАНО

Проректор

 П.В. Шалимо


СОГЛАСОВАНО

Проректор

 И.А. Бахматов

СОГЛАСОВАНО

Руководитель пресс-службы

 А.Ю. Доброхотов


СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ЮРКиДО

 А.Л. Топольцев


СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела международного
сотрудничества

 О.А. Рогова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по работе с
иностранцами гражданами

 Е.И. Янукович

Приложение 2
к Положению об официальном сайте БГТУ

**Перечень подразделений и должностных лиц,
ответственных за размещения информации на сайте,
и распределение зон ответственности**

№ п/п	Раздел сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные	Периодичность
1.	Главная страница	Навигационное меню	Центр ОиРИТ Администратор Web-сервера	По мере изменения
2.	Новости	Основные новости университета	Пресс-служба	Ежедневно
3.	Общая информация	Информация о БГТУ, его структуре, количественные данные о преподавателях, студентах	Начальник учебно-методического управления Проректор по учебной работе	По факту изменения
4.	Ректорат	Информация о ректоре и проректорах	Проректор по воспитательной работе	По факту изменения
5.	Менеджмент качества	Документы системы менеджмента качества	Заведующий сектором менеджмента качества и мониторинга образования	По факту изменения
6.	Структура	Перечень факультетов, кафедр, структурных подразделений с указанием руководителей и контактной информации. Расположение вкладок	Начальник учебно-методического управления Редактор интернет-ресурса	По факту изменения
7.	Телефонный справочник	База данных, содержащая номера телефонов структурных подразделений	Начальник отдела кадров	По факту изменения
8.	Факультеты	Информация о факультетах	Деканы факультетов	По факту изменения (но не реже 1 раза в семестр)
9.	Кафедры	Информация о кафедрах. Ссылки на информационные ресурсы кафедр	Заведующие кафедрами	По факту изменения (но не реже 2 раз в семестр)
10.	Подразделения	Информация о подразделениях. Ссылки на информационные ресурсы структурных подразделений	Руководители структурных подразделений	По факту изменения (но не реже 2 раз в семестр)
11.	Филиалы	Информация о филиалах	Руководители филиалов	По факту изменения (но не реже 2 раз в семестр)

12.	Образование	Нормативная база образовательной деятельности, дополнительное образование, филиалы кафедр, информация о специальностях	Проректор по учебной работе	По факту изменения
13.	Наука	Основные направления научной деятельности. Профили преподавателей в Google Scholar	Проректор по научной работе.	Общая информация – по факту изменения
14.	Наука	Патентно-лицензионная деятельность. Инновационная деятельность	Начальник отдела патентоведения и охраны интеллектуальной собственности	По факту изменения
15.	Конференции и выставки	Информация о проводимых мероприятиях (семинарах, конференциях, выставках и т.п.)	Сектор информационного и выставочного обеспечения научной деятельности	С учетом сроков размещения заявок для приема материалов
16.	Издательская деятельность	Размещение электронных изданий и электронных версий печатных изданий БГТУ	Начальник центра издательско-полиграфических и мультимедиа технологий Библиотека	Согласно графику выхода из печати
17.	Международная деятельность	Международные программы и проекты	Первый проректор Отдел международного сотрудничества	По мере необходимости
18.	Абитуриентам	Информация о формах обучения, порядке приема, специальностях, конкурсе, информация по репетиционному тестированию, подготовительных курсах	Ответственный секретарь приемной комиссии Заведующий подготовительным отделением Заведующие выпускающими кафедрами	Общая информация – по факту изменений, текущая в период приемной кампании – в оперативном порядке
19.	Магистрантам		Ответственный секретарь приемной комиссии в магистратуру	Общая информация – по факту изменений, текущая в период приемной кампании – в оперативном порядке
20.	Аспирантам	Информация о специальностях, порядке приема, перечень документов	Заведующая аспирантурой	Общая информация – по факту изменений, текущая в период приемной кампании – в оперативном порядке

21.	Студенческая жизнь	Профком студентов, студенческий клуб, студенческие объединения	Председатель профкома студентов, Директор студенческого клуба	По мере проведения мероприятий
22.	Студенческая жизнь	ПО ОО «БРСМ» УО БГТУ	Секретарь комитета ПО ОО «БРСМ»	По мере необходимости
23.	Заявительный принцип «Одно окно»	Информация по общим вопросам	Проректор по воспитательной работе	По мере необходимости
24.	Официальные документы	Нормативно-правовая база, законодательные акты. Государственные закупки	Юристы Проректор, курирующий вопросы экономики	По мере необходимости
25.	Библиотека	Информационные ресурсы библиотеки	Директор библиотеки	По мере обновления
26.	Воспитательная работа	Информация о планах и результатах проводимой работы с молодежью в университете	Начальник отдела воспитательной работы с молодежью	По фактам проведения мероприятий
27.	Учебно-методические объединения	Информация об организации учебно-методической и научно-методической деятельности	Ученые секретари учебно-методических объединений	По мере необходимости
28.	Студенческая жизнь Спорт	Информация о проводимых спортивно-массовых мероприятиях	Начальник спортивного клуба	По фактам проведения мероприятий
29.	Газета «Технолог»	Газета «Технолог»	Редактор газеты «Технолог»	По мере выхода газеты
30.	Web-страницы подразделений БГТУ	Собственные страницы подразделений	Руководители подразделений	Информация по мере изменения
31.	Журнал «Труды БГТУ»	Журнал «Труды БГТУ»	Сектор информационного и выставочного обеспечения научной деятельности	Согласно графику выхода из печати
32.	Журнал «Высшее техническое образование»	Журнал «Высшее техническое образование»	Секретарь журнала	Согласно графику выхода из печати
33.	Международный информационно-аналитический центр трансфера технологий БГТУ	Общая информация о разработках и деятельности центра	Международный информационно-аналитический центр трансфера технологий БГТУ	По мере необходимости

34.	Персональные страницы	Информация о профессорско-преподавательском составе университета	Администратор Web-сервера Ответственные на факультетах, кафедрах и в структурных подразделениях	По мере необходимости
35.	Экономика и снабжение	Информация о закупках	Проректор	постоянно
36.	Институт повышения квалификации и переподготовки	Общая информация об институте	Директор института повышения квалификации и переподготовки	По мере необходимости
37.	СМИ о нас	Информация об изданиях, в которых размещены материалы о БГТУ	Пресс-служба	По мере появления материалов
38.	Вакансии	Информация о вакансиях университета	Отдел кадров	По мере необходимости
39.	Социальная сеть Youtube	Web-платформа для размещения видеоматериалов об университете	Пресс-служба	По мере необходимости
40.	Социальная сеть Facebook	Международная социальная сеть	Отдел международного сотрудничества Отдел по работе с иностранными гражданами	По факту изменения (но не реже 1 раз в неделю)
41.	Социальная сеть Вконтакте	Официальная группа университета в социальной сети	Пресс-служба	По мере появления материалов (но не реже 1 раза в неделю)
42.	Социальная сеть Twitter	Короткие заметки о мероприятиях в университете	Пресс-служба	По мере появления материалов
43.	Ресурс «Там бай»	Сайт, предназначенный для быстрого поиска информации об учебном заведении	Пресс-служба	По мере появления материалов
44.	Социальная сеть Instagram	Социальная сеть для обмена фотографиями и видеозаписями	Пресс-служба	По мере появления материалов (но не реже 1 раза в неделю)
45.	Наши партнеры	Информация о партнерах университета	Ответственные за сайт на факультетах	По мере появления материалов
46.	Студгородок	Перечень общежитий и информация о них	Начальник студгородка	По мере необходимости